

## Protokolle am Puls der Zeit

 Kursnr.  
 23BTDE0460


### Kurstermin

 21.08.2024 bis 22.08.2024

### Unterrichtsdetails

 Mi, Do 08:30-12:30  
 10 Unterrichtseinheiten

### Unterrichtsort

Online | Zuganglink wird zeitnah versandt

### Lernformat

Live-Online

### Preis

€ 300,-

### Förderpreis

€ 150,-



Alle Preise inkl. 10% USt.

 Bitte beachten Sie die Rabatt- und Förderbedingungen. Mehr Informationen finden Sie unter [bfi.wien](https://www.bfi.wien).


### Weitere Kurstermine

Kursnr.	Kurstermin	Wochentag und Uhrzeit	Lernformat
24BTDE0104	19.11.2024 bis 20.11.2024	Mi, Do 08:30-12:30	Live-Online

### Das erwartet Sie

Ein professionelles, modernes Protokoll für eine Besprechung zu erstellen, ist eine Herausforderung, aber keine Kunst. In diesem Workshop lernen Sie, wie Sie mit der richtigen Vorbereitung, Methodik, Technik und Struktur die Ergebnisse eines Meetings in kurzer Zeit fachgerecht festhalten und perfekt aufbereiten.

## Inhalte

- Zweck und Stil eines professionellen Protokolls
- Techniken der Protokollaufnahme
- Protokolle mit Skype
- Rundum Vorbereitung
- Ausarbeitung der Mitschrift
- Protokollerstellung

## Nutzen und Karrieremöglichkeiten

- Sie beherrschen das Handwerk der modernen Protokollführung und machen damit Eindruck im täglichen Business.
- Sie arbeiten effizienter und vermeiden unnötige Arbeitsschritte.

## Voraussetzungen

Microsoft Word Grundkenntnisse

## Zielgruppe

Sekretär:innen, Assistent:innen, Sachbearbeiter:innen, die mit der Erstellung und Weiterbearbeitung von Protokollen betraut sind bzw. diese Aufgabe übernehmen werden